

QT_006_NXB: CÔNG NHẬN SÁCH PHỤC VỤ ĐÀO TẠO

Đối với tài liệu do các tác giả tự xuất bản, không nằm trong danh mục đăng ký xuất bản với Học viện, nếu có nhu cầu được công nhận là tài liệu phục vụ đào tạo tại Học viện, cần được thẩm định lại.

Người phụ trách:

Chu Tuấn Anh Điện thoại: 04 38760325 E.mail: Ctanh@vnua.edu.vn

Cá nhân có nhu cầu	NXB	Khoa chuyên môn	NXB
Nộp đơn đề nghị thẩm định sách phục vụ đào tạo cho NXB kèm mỗi tên sách 3 cuốn bản gốc.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tập hợp danh mục sách cần thẩm định. 2. Liên hệ các khoa chuyên môn để xin đề xuất người phản biện và thành viên hội đồng thẩm định. 	Giới thiệu phản biện, thành viên tham gia Hội đồng thẩm định.	<ol style="list-style-type: none"> 2. Trình Ban giám đốc HV QĐ thành lập Hội đồng thẩm định. 3. Gửi phản biện 4. Nhận và tổng hợp kết quả phản biện 5. Tổ chức họp Hội đồng thẩm định 6. Dựa trên kết quả thẩm định, cấp giấy chứng nhận sử dụng sách và biên bản thẩm định cho tác giả 7. Nộp các tài liệu thẩm định về TT TT Thư viện LĐC. 8. Lưu biên bản thẩm định tại NXB.
đầu tháng 5, 10	1 tháng	2 ngày	15 ngày

Biểu mẫu liên quan:

- 1.12. Mẫu đơn đề nghị thẩm định sách
- 1.13. Mẫu giấy mời phản biện sách phục vụ đào tạo
- 1.14. Mẫu phiếu nhận xét tài liệu
- 1.15. Mẫu biên bản thẩm định
- 1.16. Mẫu giấy chứng nhận sử dụng sách

Ghi chú: Không nhận thẩm định đối với sách photo. Sách không có thông tin về nơi xuất bản, số giấy phép xuất bản.

Trường hợp sách đang được sử dụng tại TT TT TV Lương Định Của thì tác giả không cần nộp 3 bản chính, có thể mượn tại Thư viện.

Trường hợp sách đã được thẩm định, NXB sẽ cấp giấy chứng nhận sử dụng sách và bản sao biên bản thẩm định.